**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Floridablanca 27 de marzo del 2024

Señor (a)

***Christian Javier Vera Jaimes***
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5896557
Cargo del supervisor PROFESIONAL GRADO 10- DINAMIZADOR TECNOPARQUE
Tecnoparque
Ciudad Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Marzo** del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5896557 del año 2024

**Sergio David Pardo Vega**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1095940984 de Girón**, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del contrato es de (VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($28.873.971) cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de febrero b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS M/CTE ($2.749.902) cada uno. c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

**Plazo:** Será hasta el 23 de 12 de 2024.

| **OBJETO** |
|---|
| Prestar servicios de apoyo a la gestión para acompañar desde el componente técnico y operativo el desarrollo de los Proyectos de Base tecnológica gestionados en el Nodo Bucaramanga Red TecnoParque del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar los procesos de recepción de equipos, materiales de formación y mantenimiento relacionados a los equipos de los laboratorios del TecnoParque correspondientes y su registro de datos e información en las plataformas correspondientes. | No se ejecutó en este periodo. | No aplica |
| 2 | Gestionar, verificar y registrar información correspondiente al inventario, uso de equipos y maquinaria del nodo, distribución de materiales de formación y uso de los espacios, apoyando en las actividades de cuidado y custodia de los bienes y su adecuada utilización y administración. | Verificación y alistamiento de equipos de realidad virtual. | Evidencia fotográfica del alistamiento de los equipos https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1X1hitlHaldb_CCiENAmT9OS7XlHJ-mwg |
| 3 | Apoyar el acompañamiento de Proyectos de Base Tecnológica asignados de la mano con las recomendaciones del Experto asignado a cada Proyectos de Base Tecnológica (PBT). | Se apoyo la línea de Tecnologías Virtuales en reuniones técnicas de los proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y cronograma de actividades. | Evidencia fotográfica de las reuniones https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hfpRQcDlAxMetL-6f7gjhfEX-r98lCJF |
| 4 | Realizar el registro de las gestiones correspondientes al rol en la etapa II fase ejecución del proceso de PBT, en la plataforma de la Red de TecnoParque y en las demás que sean requeridas. | No se ejecutó en este periodo. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Apoyar la implementación de los planes de seguridad industrial y de bioseguridad del nodo, así como las actividades relacionadas con el sistema de salud y seguridad en el trabajo. | Participación en la inducción siga (calidad, sst, ambiental y eficiencia energética) | Evidencia fotográfica de la reunión https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O4D3KYB2Ch8syKYYmgSCpt0NKr-LX_cg |
| 6 | Participar de las reuniones de elaboración de planes de trabajo, seguimiento de metas y procesos operativos del nodo. | Participación en reuniones generales con el Dinamizador Tecnoparque | Evidencia fotográfica de reuniones https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-8f5OblnCdKS7CoXsSxvtZ5D_eUeH89k |
| 7 | Realizar las respectivas actividades conforme a las políticas de comunicación y aplicación de las TICs y a los instructivos del SENA. | Cumplí con las políticas establecidas por la institución | No aplica |
| 8 | Apoyar tareas de divulgación, socialización y presentación del Nodo a las visitas técnicas y posibles interesados en los servicios de la Red, según requerimiento del Dinamizador del Nodo. | Realice acompañamiento en las visitas de aprendices realizadas en Tecnoparque. | Evidencia fotográfica de los recorridos https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18WcGVfGAbMrjVkrb-bXJkD2TPeZTgaku |
| 9 | Trabajar de formar articulada y coordinada con los demás roles SENNOVA en los Centros de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas. Igualmente, con las demás dependencias para apoyar los procesos formativos. | No se ejecutó en este periodo. | No aplica |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **9462823864** correspondiente al mes de **febrero** del año 2024 Aportes en linea (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

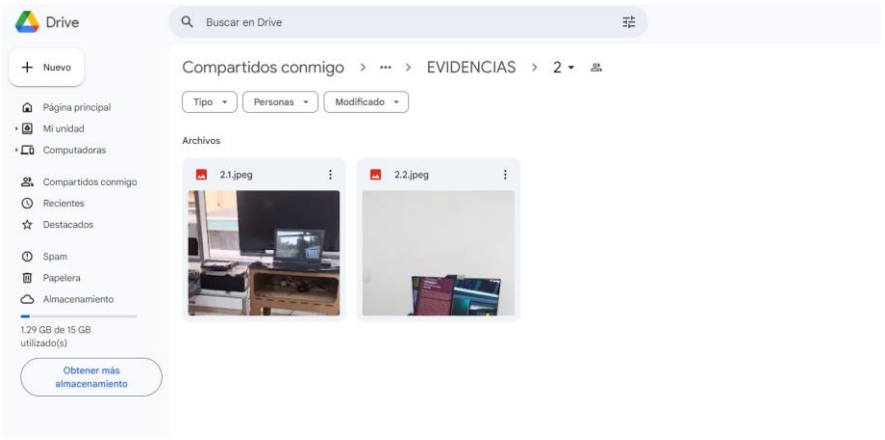
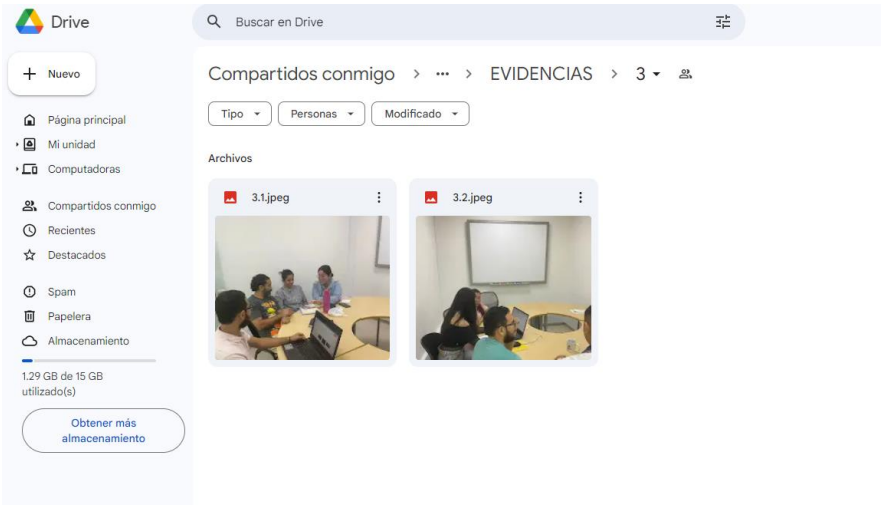
Evidencias en (3) folios

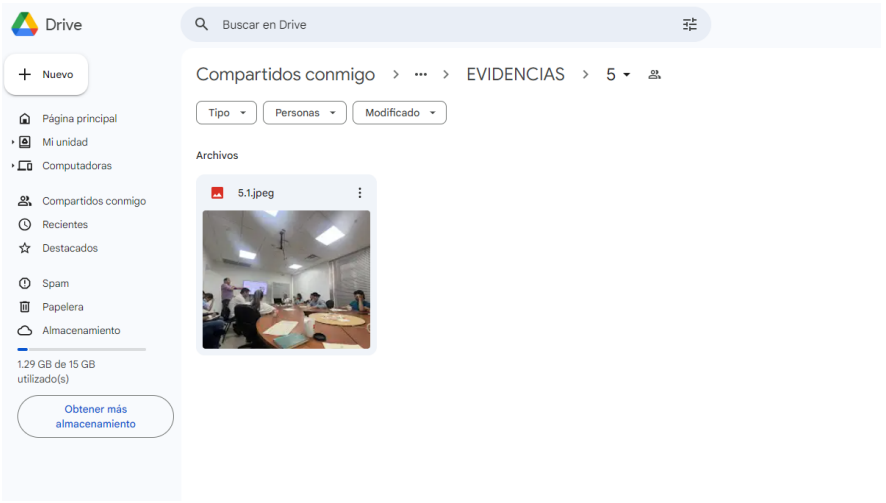
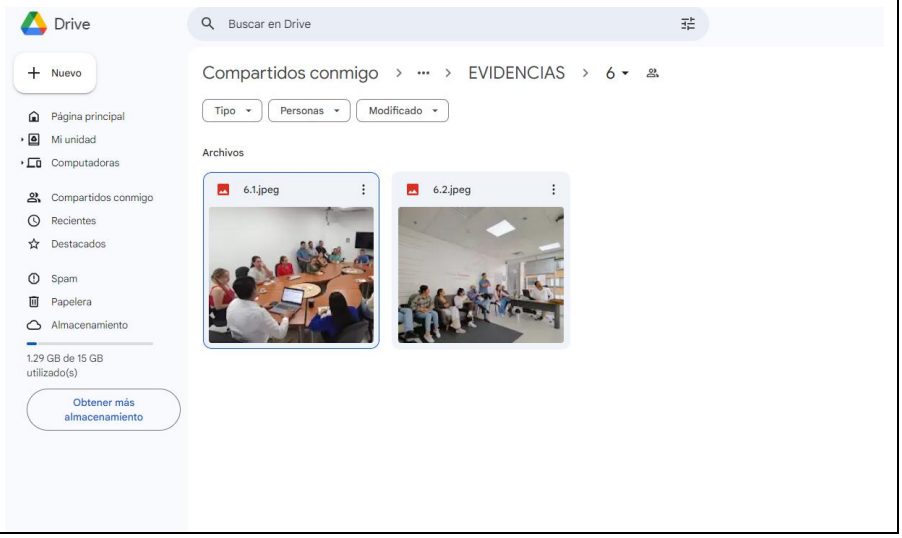
Cordialmente,

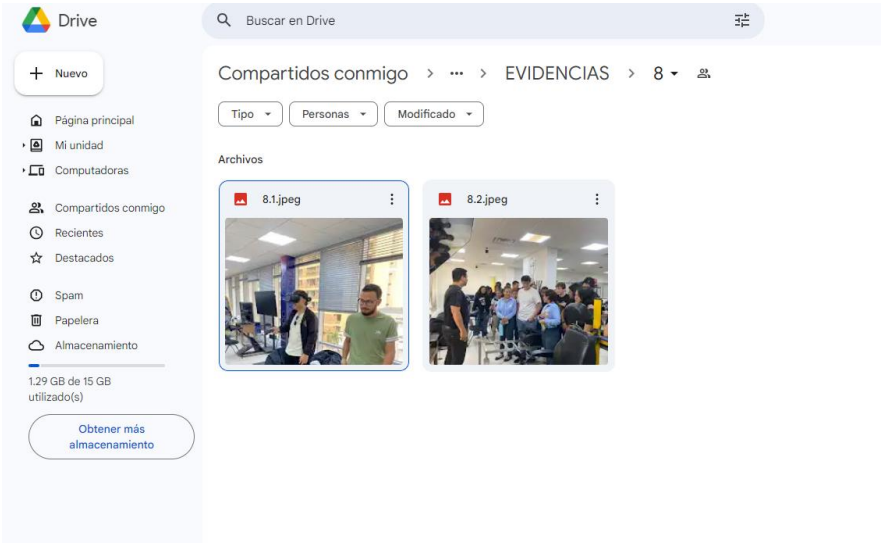
Sergio Pardo

**Sergio David Pardo Vega**
**Contratista**
**C.C. 1.095.940.984 de Girón**
Recibí a satisfacción:

Christian Javier Vera Jaimes
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5896557
Cargo del supervisor PROFESIONAL GRADO 10- DINAMIZADOR TECNOPARQUE
Bucaramanga

| N° | Actividad | EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS |
|---|---|---|
| 2 | Verificación y alistamiento de equipos de realidad virtual. |  |
| 3 | Se apoyo la línea de Tecnologías Virtuales en reuniones técnicas de los proyectos, recolección de requerimientos, establecimiento de requisitos y cronograma de actividades. |  |

| | | |
|---|---|---|
| 5 | Participación en la inducción siga (calidad, sst, ambiental y eficiencia energética) |  |
| 6 | Participación en reuniones generales con el Dinamizador Tecnoparque |  |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Realice acompañamiento en las visitas de aprendices realizadas en Tecnoparque. |  |

# CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **Sergio David Pardo Vega,** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **1095940984**, cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 06 de marzo del 2024

Cordial saludo,



**CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO**
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional